



ANUNȚ
PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIN AFARA ORGANIGramei
PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați anunță înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, în cadrul proiectului „Program pentru creșterea performanței și inovării în cercetarea doctorală și postdoctorală de excelență - acronim: PROINVENT”, cod Smis 153299,

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [Nr.ore/proiect]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
1.	Expert formare Modul de curs 1	1 lună	40 ore / proiect, cf. CF	Atribuții: <ul style="list-style-type: none">- Participă la designul și pregătirea sesiunilor de formare de competențe de cercetare avansată, definirea scenariilor și metodelor de lucru cu cursanții din grupul țintă;- Livrează sesiunile de formare (Curs 1: Strategii inovative în cercetare), în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare ocupației mai sus menționate;- Realizează evaluarea pe parcurs a cursanților;- Stabilește temele lucrărilor practice;- Participă la întâlnirile de lucru specifice în cadrul proiectului;- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului. Cerințe pentru ocuparea postului: <p>Educație solicitată - Studii universitare de lunga durată, experiența academică, - 5 ani Experiență solicitată - Minimum 5 ani experiența academică Competențe solicitate - Competențe în predarea cursului Strategii inovative în cercetare.</p>
2.	Expert formare Modul de curs 2	1 lună	24 ore / proiect, cf. CF	Atribuții: <ul style="list-style-type: none">- Participă la designul și pregătirea sesiunilor de formare de competențe de cercetare avansată, definirea scenariilor și metodelor de lucru cu cursanții din

Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [Nr.ore/proiect]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
				<p>grupul țintă;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livrează sesiunile de formare (Curs 2: Tehnici și metode inovative de cercetare în sănătate), în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare ocupației mai sus menționate; - Realizează evaluarea pe parcurs a cursanților; - Stabilește temele lucrărilor practice; - Participă la întâlnirile de lucru specifice în cadrul proiectului; - Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului. <p>Cerințe pentru ocuparea postului: Educație solicitată - Studii universitare de lungă durată, experiența academică, - 5 ani Experiență solicitată - Minimum 5 ani experiență academică Competențe solicitate - Competențe în predarea cursului Tehnici și metode inovative de cercetare în sănătate .</p>
3.	Expert formare Modul de curs 3	1 lună	24 ore / proiect, cf. CF	<p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la designul și pregătirea sesiunilor de formare de competențe de cercetare avansată, definirea scenariilor și metodelor de lucru cu cursanții din grupul țintă; - Livrează sesiunile de formare (Curs 3: Strategii revirimentare în domeniul eco-nanotehnologiei și materiale avansate), în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare ocupației mai sus menționate; - Realizează evaluarea pe parcurs a cursanților; - Stabilește temele lucrărilor practice; - Participă la întâlnirile de lucru specifice în cadrul proiectului; - Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului. <p>Cerințe pentru ocuparea postului: Educație solicitată - Studii universitare de lungă durată, experiența academică, - 5 ani</p>



Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [Nr.ore/proiect]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
				<p>Experiență solicitată - Minimum 5 ani experiență academică Competențe solicitate - Competențe în predarea cursului Strategii revirimentare în domeniul eco-nanotehnologii și materiale avansate.</p>
4.	Expert formare Modul de curs 4	1 lună	24 ore / proiect, cf. CF	<p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la designul și pregătirea sesiunilor de formare de competențe de cercetare avansată, definirea scenariilor și metodelor de lucru cu cursanții din grupul țintă; - Livrează sesiunile de formare (Curs 4: Orientări strategice în energie, mediu și schimbări climatice), în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare ocupației mai sus menționate; - Realizează evaluarea pe parcurs a cursanților; - Stabilește temele lucrărilor practice; - Participă la întâlnirile de lucru specifice în cadrul proiectului; - Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului. <p>Cerințe pentru ocuparea postului:</p> <p>Educație solicitată - Studii universitare de lungă durată, experiență academică, - 5 ani Experiență solicitată - Minimum 5 ani experiență academică Competențe solicitate - Competențe în predarea cursului Orientări strategice în energie, mediu și schimbări climatice.</p>
5.	Expert formare Modul de curs 5	1 lună	24 ore / proiect, cf. CF	<p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la designul și pregătirea sesiunilor de formare de competențe de cercetare avansată, definirea scenariilor și metodelor de lucru cu cursanții din grupul țintă; - Livrează sesiunile de formare (Curs 5: Abordări disruptive în tehnologia informațiilor și a comunicațiilor, spațiu și securitate), în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare ocupației mai sus menționate; - Realizează evaluarea pe parcurs a cursanților;



Nr. post	Denumire postului din organigrama proiectului	Perioada de existență a postului	Norma [Nr.ore/proiect]	Atribuții principale, responsabilități, cerințe de ocupare a postului, program
				<ul style="list-style-type: none"> - Stabilește temele lucrărilor practice; - Participă la întâlnirile de lucru specifice în cadrul proiectului; - Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului. <p>Cerințe pentru ocuparea postului: Educație solicitată - Studii universitare de lungă durată, experiența academică, - 5 ani Experiență solicitată - Minimum 5 ani experiență academică Competențe solicitate - Competențe în predarea cursului Abordări disruptive în tehnologia informațiilor și a comunicațiilor, spațiu și securitate.</p>
6.	Expert formare Modul de curs 6	1 lună	24 ore / proiect, cf. CF	<p>Atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participă la designul și pregătirea sesiunilor de formare de competențe de cercetare avansată, definirea scenariilor și metodelor de lucru cu cursanții din grupul țintă; - Livrează sesiunile de formare (Curs 6: Strategii inovative în domeniul bioeconomiei), în vederea dobândirii cunoștințelor, abilităților, atitudinii și comportamentelor necesare ocupației mai sus menționate; - Realizează evaluarea pe parcurs a cursanților; - Stabilește temele lucrărilor practice; - Participă la întâlnirile de lucru specifice în cadrul proiectului; - Îndeplinește și alte sarcini dispuse de managerul de proiect, în limita atribuțiilor aferente postului. <p>Cerințe pentru ocuparea postului: Educație solicitată - Studii universitare de lungă durată, experiența academică, - 5 ani Experiență solicitată - Minimum 5 ani experiență academică Competențe solicitate - Competențe în predarea cursului Strategii inovative în domeniul bioeconomiei.</p>

Documente necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție:



- a) cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip, anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) – document în format printat, semnat și datat.
- b) CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat – document în format electronic pe CD;
- c) copie, conformă cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - document în format electronic pe CD;
- d) Memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul proiectului – document în format electronic pe CD;
- e) Documente justificative însoțitoare (scanuri/copii conforme cu originalul) – documente în format electronic pe CD;
- f) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.
- g) Acordul de prelucrare date (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție)– document printat, semnat și datat;
- h) CD - care va conține toate documentele solicitate la pct. 1-5, în format pdf (dacă este cazul).

Candidații care nu au relații contractuale curente cu UDJG și care sunt selectați în urma procesului de evaluare, la semnarea contractului de muncă vor complete dosarul de candidatură cu: cazierul judiciar; adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Modalitatea de depunere a documentelor – dosarele de candidatură (cererea printată, semnată și datată + CD cuprinzând restul documentelor) și eventualele contestații vor fi depuse conform calendarului din prezentul anunț, la sediul beneficiarului proiectului, Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați – registratura, din strada Domneasca, nr. 47, Galați.

Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție:

Concursul se va desfășura în conformitate cu *Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați*, aprobată de Senat cu nr. 84 din 23 iulie 2018 și de MEN prin OM nr. 4337 /13.08.2018, calendarul de desfășurare fiind următorul:

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	16.09.2022
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	20.09.2022 - orele 800 – 16:00 21.09.2022 - orele 800 – 16:00 22.09.2022 - orele 800 – 16:00



Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	23.09.2022
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și a programării candidaților la interviu (Etapa 2 de evaluare)	23.09.2022 ora 12:00
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	26.09.2022 - ora 16:00
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	27.09.2022 ora 16:00
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare)	28.09.2022 ora 8:30 – 12:00
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	28.09.2022 ora 14:00

Manager de proiect,
Prof. univ. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU